



Nancy DELAVIGNE  
84250 Le Thor  
nancy.delavigne@gmail.com  
06 10 12 84 40

**Assistante administrative  
et comptable**  
*Tâches administratives - Comptabilité,  
Suivi de dossiers  
Relations commerciales.*

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**Secrétaire administrative et comptable - indépendante.** *La Solution* - (Micro-entreprise - Le Thor, 84). Auto entrepreneur depuis 2018, je prends en charge divers travaux administratifs pour mes clients: comptabilité, secrétariat, gestion commerciale. Je suis également conseil en communication.

**Assistante commerciale de production** à *MC Création*. (2017) (Agence de communication – Saint Restitut, 26). Gestion et réalisation des commandes d'objets de communication. Relations commerciales.  
**Respect des cahiers des charges**

**Chargée de projet événementiel** pour *l'Atelier du chanteur*. (Association - Isle sur Sorgue, 84), Missions ponctuelles depuis 2014 : Organisation chaque année, d'une tournée sur 3 jours, de plusieurs concerts et d'un festival de chorales. Définition et mise en forme des projets. Organisation générale. Coordination des intervenants. Mise en place de la communication.

**Assistante de direction** à *L'Atelier du Visuel*. (2014) (Imprimerie numérique - Le Pontet, 84) Collaboration directe avec le gérant de la société dans ses divers domaines d'intervention. Relations commerciales clients et fournisseurs, facturation, recouvrement, règlement, gestion de stock.

**Assistante administrative et commerciale** à *La Poste, D.R.G.P.* (2002–2004) - (Boulogne, 92) Gestion de dossiers de communication grand public : Définition et mise en œuvre des projets, en relation avec les directions métiers. Gestion de leur réalisation et de la diffusion dans le Réseau des Bureaux de Poste. Travail en équipe, coordination des interventions, respects des coûts et des délais

**Assistante de direction** à *Dialogue*. (1998 – 2002) (Société de HLM - Le Havre, 76) Secrétariat, gestion de planning, rédaction, distribution interne de l'information, coordination interservices. Elaboration de dossiers de presses, relations avec les autorités locales.

**Chargée de gestion locative** au *CIL de la Région Havraise*. (1993 – 1998) (Collecteur du 1% logement - Le Havre, 76) 16000 logements. Accueil et orientation des futurs locataires. Traitement des demandes de logement. Contacts permanents avec les entreprises clientes du CIL.

## FORMATIONS

**Concepteur et réalisateur de projets multimédias.** Formation professionnelle de 5 mois à l'IESA (Institut d'Études Supérieures des Arts) - Paris. (2002)

**BTS Communication et Action Publicitaire.** (1992)

## CENTRES D'INTERETS ET LOISIRS

**Musique** : Guitare acoustique, chant.

**Sport** : Randonnée, marche rapide.

**Bénévolat** au "3 éco"